

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS / 15/12/2022
	FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Versión 6 / Página 1 de 13

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	07/09/2023
---	-------	------------

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratar la calibración de las basculas electrónicas para control y pesaje de residuos solidos de la sede regional y centros zonales.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	(81000000) servicios basados en ingeniería , investigación y tecnología	(81140000) Tecnologías de frabricacion	(81141500) Control de calidad	(81141504) Reparación o calibración de pruebas de equipo

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Bascula calibrada ✓

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979; sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, reestructurado por los Decretos 1137 de 1999 y 2746 de 2003 y, su organización interna establecida mediante Decretos 987 y 988 del 14 de mayo de 2012.

De conformidad con la Resolución 2859 del 2013 por la cual modifica la resolución 1616 del 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal, la Dirección Regional es la dependencia encargada de liderar la adecuación y aplicación de la política de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
	FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Versión 6	Página 2 de 13

protección integral de la primera infancia, la niñez la adolescencia, el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en el respectivo departamento, así como de fortalecer el funcionamiento y coordinar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar como estructura fundamental para lograr la protección integral de niños, niñas y adolescentes en el ámbito departamental y articularse con la Dirección General para coordinar y promover la cooperación técnica y financiera que reciba y otorgue la Entidad en la región, tanto nacional como internacional.

Conforme con las políticas e instrucciones de la Dirección General, son funciones de la Dirección Regional las contempladas en el Decreto No. 2388 de 1979, en los Estatutos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Artículo 33 del Decreto No. 1137 del 29 de junio de 1999 y el artículo 42 del Decreto No 987 del 14 de mayo de 2012 y las demás que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Por consiguiente, el artículo DECIMO TERCERO del Decreto 2859 de 2013, establece que el Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración del talento humano y de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional que se requieran para la gestión del ICBF.

Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:

1. *“Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.*
2. *Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.*
3. *Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.*
4. *Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.*
5. *Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.*
6. *Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad”.*

La Resolución No. 7070 de 2017 “*Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.*”, en el artículo 26 señala los roles y responsabilidades de la Coordinación Administrativa de la Regional, relacionadas principalmente con la gestión de los riesgos y aspectos e impactos ambientales generados por la Regional; así como con el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 3 de 13

“Las siguientes responsabilidades serán realizadas de manera articulada entre el Coordinador Administrativo y el Referente Ambiental de la Regional, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección Administrativa:

- a) Identificar, actualizar y evaluar las matrices de requisitos legales, riesgos y aspecto e impacto ambiental, de acuerdo con las directrices dadas por la Dirección Administrativa y la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.*
- b) Formular, implementar y realizar seguimiento a los controles operacionales requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y el control de los aspectos e impactos ambientales identificados.*
- c) Formular, implementar y realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y Cronograma de Ejecución, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Dirección Administrativa.*
- d) Dar cumplimiento a las guías, procedimientos y herramientas establecidas para la gestión ambiental.*
- e) Diseñar e implementar acciones de comunicación y sensibilización en buenas prácticas ambientales, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Dirección Administrativa.*
- f) Apoyar y participar en la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Emergencia y Contingencia (PEC) de la Regional en lo concerniente al eje ambiental, de acuerdo con las directrices dadas por la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión Humana.*
- g) Apoyar y participar en los ejercicios de simulacro dirigidos por el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que en la toma de conciencia de los colaboradores.*
- h) Realizar seguimiento y monitoreo al desempeño ambiental de la Regional”.*

De acuerdo con la resolución 11980 del 30 de diciembre de 2019, es responsabilidad del Grupo Administrativo la ejecución del plan de gestión ambiental de la regional, herramienta que se gestiona bajo la norma NTC ISO 14001:2015 y que le permite a la dirección administrativa y coordinadores regionales del ICBF formular los programas de manejo para el control de sus principales impactos ambientales negativos asociados al funcionamiento de sus sedes administrativas (sedes regionales, centros zonales, unidades locales y demás sedes administrativa) , así como para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

Entre los programas de la gestión ambiental de la Regional Nariño se encuentra el PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS, en el cual se imparte las directrices para el manejo adecuado de los residuos generados por las actividades que se realizan en las instalaciones de la Sede Regional y en los centros zonales para evitar los impactos ambientales asociados a su disposición, mantener buenas condiciones de saneamiento básico y dar cumplimiento a los requisitos aplicables.

Por lo tanto, para dar cumplimiento a estas directrices, la entidad de manera periódica debe realizar el pesaje de la cantidad de residuos que se generan en la regional, centros zonales y demás sedes administrativas y de esta manera poder hacer los registros respectivos que

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 4 de 13

permitan el seguimiento y control a fin de determinar el cumplimiento de la normatividad vigente y de los estándares establecidos por la Sede Nacional, en cuanto a la eficacia en la disposición final de los residuos sólidos. En ese orden de ideas, con la finalidad de obtener datos de medición de residuos sólidos generados en la entidad que resulten confiables y se puedan manejar indicadores fiables, se requiere llevar a cabo la calibración periódica de las básculas de tal manera que los equipos se encuentren en condiciones óptimas para la realización del pesaje, siendo la calibración de estos equipos, un aspecto fundamental para el normal desarrollo y cumplimiento de esta actividad.

De la misma manera, es indispensable dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables en la materia con respecto a llevar registros de pesaje, al igual que contar con equipos calibrados que den cumplimiento de los ítems establecidos para parámetros de seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental, de forma que se obtengan los certificados correspondientes que acrediten un control de metrológico reciente de los equipos.

Es importante mencionar que se realizó la revisión en los Acuerdos marco disponibles en Colombia Compra eficiente y en el catálogo de grandes almacenes y no se encontró procesos de calibración de básculas con las condiciones técnicas solicitadas en este proceso.

En consecuencia, la Regional Nariño, procederá a realizar la invitación pública a los proponentes a través de publicación en el SECOP, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 a través del cual se reglamenta la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 1471 de 2014 Por el cual se reorganiza el Subsistema Nacional de la Calidad y se modifica el Decreto 2269 de 1993.
- Norma NTC ISO 14001: 2015.
- Norma Técnica Colombiana NTC 4057 metrología. lineamientos para la determinación de intervalos de recalibración de equipos de medición usados en laboratorios de ensayo.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025:2005 requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 10012 sistemas de gestión de la medición. requisitos para los procesos de medición y los equipos de medición.

- ILAC-G24- OIML D10; Guía para la determinación de intervalos de calibración en instrumentos de medición.
- Resolución 11980 de 2019, por la cual se adopta el modelo de planeación y sistema integrado de gestión del ICBF.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá prestar el servicio de calibración de básculas de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas que se detallan en los numerales que se enlistan a continuación:

6.1 Calibración de básculas para pesaje de residuos sólidos:

Item	Elemento	Unidad de medida	Descripción	Cant. Total
1	Calibración de Báscula electrónica de piso para pesaje de residuos sólidos	Unidad	Calibración básculas electrónicas de piso adquiridas por el ICBF para llevar a cabo el pesaje de residuos sólidos.	9

6.2 Instrumentos de medición

Todos los instrumentos de medición deben contar con la hoja de vida que permita evidenciar su estado y debe considerar los siguientes aspectos:

- Nombre: Nombre o denominación del instrumento de medición
- Tipo de equipo: Descripción del instrumento.
- Marca: Marca del equipo descrito.
- Modelo: Nombre o referencia del instrumento asignado por el fabricante.
- Serial o Lote: Código asignado por el fabricante.
- Fecha de fabricación: Corresponde a la fecha de fabricación del equipo.
- Ubicación: Lugar donde se está localizado para su uso.
- Fecha de calibración: Fecha registrada
- Responsable del equipo: La responsabilidad es de quien tenga a su cargo el manejo del instrumento de medición (coordinadora de centro zonal o coordinador de grupo).

6.3 Registros de calibración

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 6 de 13

Hace referencia al certificado que emite el laboratorio, luego de realizar el procedimiento para establecer la calibración, el documento debe cumplir los siguientes requisitos:

- La descripción e identificación única del fabricante del equipo, tipo, número de serie.
- La fecha en la cual se completó la calibración.
- El resultado de la calibración.
- La identificación del proceso de calibración.
- El error máximo permitido del instrumento.
- Las condiciones ambientales pertinentes y una declaración sobre cualquier corrección necesaria.
- Las incertidumbres implicadas en la calibración del equipo.
- Los detalles del mantenimiento, tales como ajustes, reparaciones y modificaciones en caso de que se requieran durante el servicio de calibración.
- Cualquier limitación de uso.
- La identificación de la persona o personas que realizaron la calibración.
- La identificación de la o las personas responsables de la veracidad de la información registrada.
- La identificación única de cualquiera de los certificados e informes de calibración y de otros documentos pertinentes.
- La evidencia de la trazabilidad de los resultados de calibración.
- Los requisitos metrológicos para el uso previsto.

6.4 Otras condiciones técnicas

Si el servicio de calibración se hace por un proveedor de servicios de calibración debe basarse en los siguientes parámetros técnicos y administrativos:

- Asegurar que el proveedor tenga su propia trazabilidad con patrones de medida Nacionales, que se encuentren calibrados por laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación – ONAC (El proveedor de servicios de calibración debe garantizar esta exigencia).

Procedimientos aplicables a cada instrumento o equipo:

- Cumplimiento con los requisitos de los certificados de calibración.
- Competencia técnica científica para realizar las calibraciones de los equipos de medición que rige la actividad del Laboratorio para realizar la calibración de los equipos de medición

6.5 Sitios de prestación del servicio:

La calibración de los equipos o elementos de medición adquiridos por el ICBF para llevar a cabo el pesaje de residuos sólidos se realizará en sitio o de ser necesario su transporte hasta el taller de operaciones o laboratorio de calibración del proveedor del servicio, estos elementos deberán recogerlos, así como también entregarlos posterior a la respectiva

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 7 de 13

calibración, en la Sede del ICBF Regional Nariño, ubicada en la calle 23 con carrera 3ra Barrio Mercedario de la Ciudad de Pasto.

Igualmente, si el contratista de acuerdo con la inspección o diagnóstico inicial establece que el equipo o instrumento de medición no es posible calibrarlo, debe reportar por escrito el concepto que determina esta decisión.

En caso de que se requiera traslado de todas las balanzas por parte del contratista, éste deberá emplear o utilizar un empaque que facilite su almacenamiento y transporte, y que garanticen las condiciones técnicas necesarias para mantener la calibración.

El servicio de calibración deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la adecuada prestación del servicio.

El contratista deberá encargarse del desplazamiento de los equipos y asumir el costo de estos incluyendo los fletes y seguros necesarios, hasta los sitios de realización de las calibraciones y su correspondiente retorno al sitio de entrega inicial.

6.6 Informe para entregar

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en medio físico en las instalaciones de la Coordinación Administrativa - Gestión Humana en la Sede Regional Nariño del ICBF o en medio magnético al correo electrónico del supervisor del contrato, los registros de calibración de conformidad con lo establecido en el Nro. 6 de la FCT.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

- 7.1.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.
- 7.1.2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.1.3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 8 de 13

- 7.1.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de los elementos entregados para cada pago. Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
- 7.1.8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.1.9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.1.10. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.11. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 7.1.12. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 9 de 13

**FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES
PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN
(FCT)**

- 7.1.13. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.1.14. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos.
- 7.1.15. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de contratación vigente.

7.2. Obligaciones específicas

- 7.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
- 7.2.2. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento del contrato.
- 7.2.3. Cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por la Entidad para el ingreso a las instalaciones, en el momento de la entrega de los elementos adquiridos.
- 7.2.4. Ejecutar el servicio de calibración de las balanzas empleadas para el pesaje de los residuos generados en el ICBF Regional Nariño
- 7.2.5. Contar y emplear personal profesional y técnico idóneo con destinación específica para realizar la calibración de las balanzas.
- 7.2.6. Realizar la calibración de los equipos en sitio o en laboratorio de acuerdo con el concepto técnico establecido en el diagnóstico inicial y posteriormente entregarlos en los sitios iniciales, contando para este procedimiento con 30 días calendario.
- 7.2.7. Entregar las basculas al ICBF debidamente calibradas con el respectivo certificado, en la cantidad y sitio establecido, que para este caso es el almacén del ICBF Regional Nariño, ubicado en la calle 23 carrera 3, Barrio Mercedario, Pasto.
- 7.2.8. Realizar la entrega de los certificados de calibración que garanticen que la misma se realizó conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha de condiciones técnicas, Estudios Previos, Pliego de Condiciones y sus correspondientes anexos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 10 de 13

- 7.2.9. Participar en las reuniones técnicas, administrativas y financieras que convoque el ICBF a través del supervisor del contrato.
- 7.2.10. Presentar informe final que incluya en detalle los equipos calibrados adjuntando copia del certificado de calibración.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

- 7.3.1 Para el eje de calidad**
 - a. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- 7.3.2 Para el eje de seguridad de la información.**
 - a. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- 7.3.3 Para el eje ambiental**

No aplica
- 7.3.4 Para el eje de seguridad y salud en el trabajo**
 - a. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.

7.4. Obligaciones del ICBF

- 1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- 2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
- 4. Generar los pagos establecidos previa verificación de las labores ejecutadas y el cumplimiento de requisitos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la Sede Regional del ICBF, la cual se detalla a continuación.

DEPENDENCIA	MUNICIPIO	DIRECCION
Sede Regional	Pasto	Cl 23 Cra 3 esquina, Barrio Mercedario

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de San Juan de Pasto-Nariño.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

El ICBF pagará al contratista previa presentación de la factura, entrega de los certificados de calibraciones realizadas; la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento de pago de aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los valores por facturar corresponderán a las calibraciones realmente ejecutadas, las cuales se liquidarán a los valores unitarios ofertados en su propuesta económica del CONTRATISTA.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 12 de 13

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. 01 **Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 01**.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 01**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".¹

12. ANEXOS

Anexo No. 01 - Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

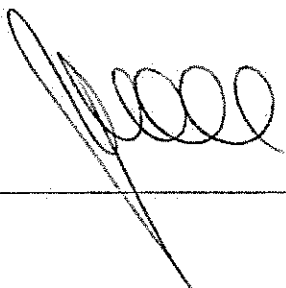
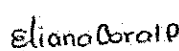
Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así

¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en [www.colombiacompra.gov.co](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf), https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 13 de 13

como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	Jose Antonio Perugache Escobar Coordinador Grupo Administrativo	
Reviso : Jose Antonio Perugache Escobar Coordinador Grupo Administrativo		
Elaboraron:		
Eliana Coral Paredes- Referente ambiental 		
Johana Zambrano B- Abogada Grupo Administrativo		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1591 DE 2012